ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2415 /QĐ-UBND	*Nghệ An, ngày 29 tháng 7 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Khoa học và Công nghệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Căn cứ Quyết định số 765/QĐ-BKHCN ngày 29/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố danh mục thủ tục hành chính nội bộ được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1192/TTr-SKHCN ngày 17/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 22 thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Khoa học và Công nghệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh Bùi Đình Long;
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiền);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (V).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Bùi Đình Long

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2415 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 07 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

PHẦN I.
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục nội bộ lĩnh vực Khoa học và Công nghệ

TT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Cơ quan trực tiếp thực hiện	Cơ quan phối hợp
1	Thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng	Khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	Không
2	Bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Khoa học và công nghệ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Tư pháp
3	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Khoa học và công nghệ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Tư pháp
4	Giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư	Khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Tổ chức Giám định được chỉ định
5	Xét thăng hạng viên chức từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên	Khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Nội vụ
6	Xét thăng hạng viên chức từ nghiên cứu viên	Khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Nội vụ

TT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Cơ quan trực tiếp thực hiện	Cơ quan phối hợp
	lên nghiên cứu viên chính				
7	Xét thăng hạng viên chức từ kỹ thuật viên lên kỹ sư	Khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Nội vụ
8	Xét thăng hạng viên chức từ kỹ sư lên kỹ sư chính	Khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Nội vụ
9	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III	Khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Nội vụ
10	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II	Khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Nội vụ
11	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng I	Khoa học và công nghệ	UBND tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Nội vụ
12	Phân bổ điện thoại thông minh (Phê duyệt danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh)	Khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Nội vụ

TT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Cơ quan trực tiếp thực hiện	Cơ quan phối hợp
13	Cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý	Khoa học và công nghệ	Sở, Ban, Ngành chủ trì tham mưu quản lý, vận hành và hoạt động của Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu	Sở, Ban, Ngành chủ trì tham mưu quản lý, vận hành và hoạt động của Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu	Không
14	Thu hồi tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý	Khoa học và công nghệ	Sở, Ban, Ngành chủ trì tham mưu quản lý, vận hành và hoạt động của Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu	Sở, Ban, Ngành chủ trì tham mưu quản lý, vận hành và hoạt động của Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu	Không
15	Cấp mới hộp thư công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức	Khoa học và công nghệ	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng Thông tin điện tử tỉnh)	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng Thông tin điện tử tỉnh)	Không
16	Cấp lại mật khẩu mới hộp thư điện tử công vụ	Khoa học và công nghệ	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng Thông tin điện tử tỉnh)	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng Thông tin điện tử tỉnh)	Không
17	Thủ tục hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy cập Internet băng rộng cố định mặt đất tại các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông,	Khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Doanh nghiệp viễn thông

TT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Cơ quan trực tiếp thực hiện	Cơ quan phối hợp
	trạm y tế xã và điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư phục vụ đồng bào dân tộc thiểu số				
18	Thủ tục thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết ké 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B	Khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Tài chính
19	Thủ tục thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C	Khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Tài chính
20	Thủ tục thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chỉ tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B (địa phương)	Khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Tài chính

TT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Cơ quan trực tiếp thực hiện	Cơ quan phối hợp
21	Thủ tục thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C (địa phương)	Khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Tài chính
22	Thủ tục thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (địa phương)	Khoa học và công nghệ	Sở Tài chính	Sở Khoa học và Công nghệ	

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

1. Thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho tổ chức lập hồ sơ biết để sửa đổi, bổ sung.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ phải có ý kiến thẩm định.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có ý kiến thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và ra quyết định thành lập. Trường hợp không chấp thuận thành lập Sàn giao dịch công nghệ vùng, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Tờ trình về việc thành lập;

+ Đề án thành lập;

+ Dự thảo quyết định thành lập;

+ Dự thảo điều lệ tổ chức và hoạt động;

+ Văn bản chấp thuận của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập Sàn giao dịch công nghệ vùng.

f) Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ

a) Kết quả thực hiện: Quyết định thành lập Sàn giao dịch công nghệ vùng của Ủy ban nhân dân tỉnh.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Điều kiện về nhân lực:

+ Có ít nhất 05 người có trình độ đại học trở lên, trong đó có ít nhất 40% làm việc chính thức, 30% có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về: tư vấn, môi giới, xúc tiến chuyển giao công nghệ; quản trị tài sản trí tuệ; đánh giá, định giá công nghệ; định giá tài sản trí tuệ;

+ Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về một trong các kỹ năng quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác liên quan đến thương mại hóa công nghệ, tài sản trí tuệ.

- Điều kiện về cơ sở vật chất - kỹ thuật đối với sàn giao dịch công nghệ quốc gia:

+ Có quyền sử dụng mặt bằng diện tích tối thiểu 500 m^2 trong thời hạn từ 05 năm trở lên cho các mục đích: giới thiệu, tư vấn, đàm phán chuyển giao công nghệ, tài sản trí tuệ và các hoạt động khác phục vụ chức năng của sàn giao dịch công nghệ;

+ Có cơ sở dữ liệu hoặc có quyền sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu về nguồn cung và cầu công nghệ, tài sản trí tuệ; về tổ chức, cá nhân môi giới công nghệ; tổ chức, chuyên gia đánh giá, định giá công nghệ, tài sản trí tuệ; tổ chức, chuyên gia hỗ trợ kỹ thuật, tư vấn chuyển giao công nghệ, sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng;

+ Có quy trình kỹ thuật, quy trình quản lý giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ bảo đảm quyền và lợi ích của các tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ;

+ Có trang tin điện tử riêng hoặc có quyền sử dụng trang tin điện tử chung về giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ;

+ Có bảng giao dịch điện tử và biện pháp kỹ thuật bảo đảm cho các bên thực hiện giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ và cập nhật thông tin về giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ.

l) Căn cứ pháp lý

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 /01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về điều kiện thành lập, hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường Khoa học và Công nghệ.

2. Bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, đơn vị, cá nhân có nhu cầu bổ nhiệm giám định viên tư pháp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ gửi Sở Khoa học và Công nghệ

- Bước 2: Sau khi rà soát đầy đủ hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp Sở Tư pháp lựa chọn cá nhân có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương.

- Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Sở Khoa học và Công nghệ lập danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động hoạt động khoa học và công nghệ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm.

Danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ tại địa phương được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách chung.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị hoặc đơn đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cá nhân đã là giám định viên tư pháp nhưng bị miễn nhiệm do nghỉ hưu hoặc thôi việc để thành lập Văn phòng giám định tư pháp;

+ Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm;

+ Sơ yếu lý lịch và Phiếu lý lịch tư pháp. Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp đang là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ

quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì không cần có Phiếu lý lịch tư pháp;

+ Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc;

+ Các giấy tờ khác chứng minh người được đề nghị bổ nhiệm đủ tiêu chuẩn theo quy định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có thẩm quyền quản lý lĩnh vực giám định.

- Số lượng hồ sơ: 1 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày.

e) Đối tượng thực hiện: Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu bổ nhiệm giám định viên tư pháp.

f) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có nhu cầu bổ nhiệm giám định viên tư pháp.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13;

- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp;

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;

- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP;

- Thông tư số 03/2022/TT-BKHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về giám định tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ.

3. Miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, đơn vị, cá nhân có nhu cầu miễn nhiệm giám định viên tư pháp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ gửi Sở Khoa học và Công nghệ

- Bước 2: Sau khi rà soát đầy đủ hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp Sở Tư pháp lập hồ sơ đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương.

- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức quản lý giám định viên tư pháp hoặc đơn xin miễn nhiệm của giám định viên tư pháp;

+ Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật giám định tư pháp.

- Số lượng hồ sơ: 1 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp.

e) Đối tượng thực hiện: Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu miễn nhiệm giám định viên tư pháp.

f) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có nhu cầu miễn nhiệm giám định viên tư pháp.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13;

- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp;

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;

- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP;

- Thông tư số 03/2022/TT-BKHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về giám định tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ.

4. Giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Cơ quan yêu cầu giám định gửi 01 văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định theo Mẫu số 01 kèm theo các tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm trong dự án đầu tư đến Sở Khoa học và Công nghệ.

+ Trường hợp Sở Khoa học và Công nghệ đồng thời là cơ quan yêu cầu giám định, thì Sở Khoa học và Công nghệ trực tiếp xem xét, quyết định tổ chức việc giám định, bỏ qua bước yêu cầu tổ chức việc giám định.

- Bước 2:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét các căn cứ để thực hiện giám định và sự cần thiết của việc tổ chức giám định.

+ Trường hợp không đủ căn cứ để thực hiện giám định hoặc không cần thiết tổ chức việc giám định, Sở Khoa học và Công nghệ ban hành văn bản gửi cơ quan yêu cầu giám định, nêu rõ lý do không tổ chức việc giám định.

+ Trường hợp có đủ căn cứ và cần thiết phải tổ chức việc giám định, Sở Khoa học và Công nghệ ban hành văn bản theo Mẫu số 02 gửi nhà đầu tư đề nghị báo cáo và cung cấp các hồ sơ, tài liệu liên quan đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ của dự án.

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ, nhà đầu tư cung cấp 01 bản báo cáo kèm theo bản sao có chứng thực (hoặc có xác nhận sao y bản chính của nhà đầu tư) các hồ sơ, tài liệu liên quan đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư cho Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bước 4:

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được báo cáo và các hồ sơ, tài liệu của nhà đầu tư, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 5 Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg ngày 29/12/2023 và tổ chức họp Hội đồng để xem xét, cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

+ Trường hợp phiên họp Hội đồng chưa đủ căn cứ để cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ hoặc có nhiều ý kiến không thống nhất, Hội đồng xem xét, tư vấn thực hiện giám định thông qua tổ chức giám định được chỉ định và các nội dung cần giám định.

- Bước 5:

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được kiến nghị của Hội đồng về việc thực hiện giám định thông qua tổ chức giám định được chỉ định, cơ quan có thẩm quyền tổ chức lựa chọn, ban hành văn bản đề nghị giám định và cấp chứng thư giám định theo Mẫu số 03, tiến hành thỏa thuận, ký hợp đồng giám định với tổ chức giám định được chỉ định. Nội dung, thời gian và kinh phí thực hiện giám định quy định tại Hợp đồng giám định.

+ Trường hợp phải đấu thầu lựa chọn tổ chức giám định, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức đấu thầu, thời gian và trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Bước 6: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được chứng thư giám định do tổ chức giám định được chỉ định cấp, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ lần thứ hai, cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

- Bước 7: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được ý kiến của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét các nội dung kiến nghị của Hội đồng để kết luận về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư, gửi cơ quan yêu cầu giám định và các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định;

+ Văn bản đề nghị báo cáo và cung cấp hồ sơ, tài liệu;

+ Văn bản đề nghị giám định và cấp chứng thư giám định;

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét các căn cứ để thực hiện giám định và sự cần thiết của việc tổ chức giám định.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ, nhà đầu tư cung cấp 01 bản báo cáo kèm theo bản sao có chứng thực (hoặc có xác nhận sao y bản chính của nhà đầu tư) các hồ sơ, tài liệu liên quan đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư cho Sở Khoa học và Công nghệ.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được báo cáo và các hồ sơ, tài liệu của nhà đầu tư, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ và tổ chức họp Hội đồng để xem xét, cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được chứng thư giám định do tổ chức giám định được chỉ định cấp, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ lần thứ hai, cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được ý kiến của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét các nội dung kiến nghị của Hội đồng để kết luận về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư, gửi cơ quan yêu cầu giám định và các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện theo quy định của pháp luật.

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức yêu cầu giám định

f) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Tổ chức Giám định được chỉ định.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Biên bản họp Hội đồng giám định và Thông báo kết quả giám định của Sở Khoa học và Công nghệ.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo phụ lục các mẫu văn bản *(Kèm theo Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ) – đính kèm sau thủ tục này.*

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 31/2010/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg ngày 29/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ

quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

Mẫu số 01. Văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định

TÊN CƠ QUAN YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:	*....., ngày ... tháng ... năm .....*
V/v yêu cầu tổ chức việc giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư	

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ Nghệ An

Căn cứ Quyết định số ..../2023/QĐ-TTg ngày ...tháng ...năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư;

Ngày ... tháng ... năm ....., ...(cơ quan yêu cầu giám định) có căn cứ xác định Nhà đầu tư ..... có dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ, cụ thể như sau:

1. Thông tin về dự án (tên dự án; tên nhà đầu tư; địa điểm thực hiện dự án; lĩnh vực đầu tư; quy mô của dự án): .....

2. Cấp có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của dự án: .....

3. Tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm:

- Lừa dối, giả tạo trong việc lập Hồ sơ dự án đầu tư: .....
- Lừa dối, giả tạo trong việc lập Hợp đồng chuyển giao công nghệ: .....
- Triển khai thực hiện dự án đầu tư không đúng với hồ sơ đã đăng ký: .....
- Triển khai hợp đồng chuyển giao công nghệ không đúng với hồ sơ đăng ký hoặc cấp phép:

.....

.....(cơ quan yêu cầu giám định) đề nghị .....(cơ quan có thẩm quyền) tổ chức việc giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án nêu trên và gửi kết quả giám định đến .....(cơ quan yêu cầu giám định) sau khi hoàn thành việc giám định.

	THỦ TRƯỞNG
Nơi nhận:	**CƠ QUAN YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH**
- Như trên;	*(Ký tên, đóng dấu)*
- Lưu	

---

[1] Cơ quan yêu cầu giám định là cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư hoặc cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.

[2] Cơ quan có thẩm quyền là Bộ Khoa học và Công nghệ đối với dự án có dấu hiệu vi phạm thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ; hoặc là cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án đối với dự án có dấu hiệu vi phạm không thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ.

Mẫu số 02. Văn bản đề nghị báo cáo và cung cấp hồ sơ, tài liệu

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN[1] **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ..... V/v báo cáo về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư	*....., ngày ... tháng ... năm .....*

Kính gửi: Nhà đầu tư.....[2]

Căn cứ Quyết định số ..../2023/QĐ-TTg ngày ...tháng ...năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư;

Ngày...tháng...năm..... , ...(cơ quan có thẩm quyền) nhận được thông tin Nhà đầu tư ..... có dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

Để phục vụ công tác giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ của dự án, ...(cơ quan có thẩm quyền) yêu cầu Nhà đầu tư thực hiện các nội dung sau:

1. Báo cáo các nội dung liên quan đến máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án tại hồ sơ dự án đầu tư hoặc trong hồ sơ chuyển giao công nghệ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt tại thời điểm đầu tư, thời điểm hiện tại và những điểm thay đổi từ khi được phê duyệt đến thời điểm hiện nay.

2. Cung cấp bản sao hồ sơ nghiệm thu công tác thi công, lắp đặt và chạy thử máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ.

3. Nội dung giải trình về sử dụng công nghệ trong hồ sơ dự án đầu tư Giai đoạn quyết định đầu tư hoặc nội dung chuyển giao công nghệ trong Hợp đồng chuyển giao công nghệ.

4. Văn bản cam kết thực hiện các nội dung liên quan đến máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

5. Các hồ sơ, tài liệu khác liên quan đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ (nếu có).

Báo cáo về các nội dung liên quan đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư và các hồ sơ, tài liệu nêu trên đề nghị gửi về .....(cơ quan có thẩm quyền) trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ thời điểm nhận được Văn bản này.

	THỦ TRƯỞNG **CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN** *(Ký tên, đóng dấu)*
Nơi nhận: - Như trên; - Lưu:	

_____

[1] Cơ quan có thẩm quyền là Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án.

[2] Nhà đầu tư là chủ dự án mà cơ quan yêu cầu giám định phát hiện có dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

Mẫu số 03. Văn bản đề nghị giám định và cấp chứng thư giám định

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:	*....., ngày ... tháng ... năm .....*
V/v đề nghị giám định và cấp chứng thư giám định	

Kính gửi: Tổ chức giám định .....[2]

Căn cứ Quyết định số ..../2023/QĐ-TTg ngày ... tháng ...năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư;

Ngày...tháng...năm..., ...(cơ quan có thẩm quyền) nhận được thông tin Nhà đầu tư có dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ, cụ thể như sau:

- Thông tin về dự án (tên dự án; tên nhà đầu tư; địa điểm thực hiện dự án; lĩnh vực đầu tư; quy mô của dự án): .....

- Cấp có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của dự án: .....

- Dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư: .....

1. .....(cơ quan có thẩm quyền) đề nghị .....(tổ chức giám định) xem xét, đánh giá sự phù hợp của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án so với máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ đã kê khai trong hồ sơ dự án đầu tư, hợp đồng mua bán máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ hoặc hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc trong các văn bản cam kết của nhà đầu tư đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.

2. Đề nghị .....(tổ chức giám định) đến .....(cơ quan có thẩm quyền) thỏa thuận về nội dung giám định[3], thời gian giám định và kinh phí thực hiện giám định máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

	THỦ TRƯỞNG
Nơi nhận:	**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**
- Như trên;	*(Ký tên, đóng dấu)*
- Lưu:	

---

[1] Cơ quan có thẩm quyền là Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án.

[2] Tổ chức giám định được chỉ định là tổ chức giám định được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền chỉ định thực hiện hoạt động giám định máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư theo quy định của pháp luật.

[3] Nội dung giám định do cơ quan có thẩm quyền lựa chọn và thỏa thuận với tổ chức giám định được chỉ định bao gồm một hoặc một số hoặc tất cả các nội dung dưới đây tại thời điểm đầu tư, tại thời điểm giám định và các thay đổi trong quá trình thực hiện dự án:

a) Chủng loại, số lượng, thông số kỹ thuật của máy móc, thiết bị trong dây chuyền công nghệ;

b) Xuất xứ, tiêu chuẩn sản xuất, năm sản xuất của máy móc, thiết bị;

c) Tình trạng của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ tại thời điểm đầu tư (mới hay đã qua sử dụng);

d) Các thông số về công nghệ của dây chuyền công nghệ;

đ) Tính năng, phạm vi sử dụng của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ;

e) Sản phẩm, tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm do máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ tạo ra.

Mẫu số 04. Chứng thư giám định

TÊN TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

CHỨNG THƯ GIÁM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG VÀ GIÁ TRỊ MÁY MÓC, THIẾT BỊ, DÂY CHUYỀN CÔNG NGHỆ TRONG DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Số:

Ngày:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên Dự án đầu tư cần giám định:

2. Địa điểm thực hiện Dự án:

3. Lĩnh vực đầu tư của Dự án:

4. Căn cứ để tiến hành giám định:

- Quyết định số ...../2023/QĐ-TTg ngày ...tháng ...năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư;

- Văn bản đề nghị giám định số ... ngày ... tháng ... năm .....;

- Hợp đồng giám định số ... ngày ... tháng ... năm .....

5. Nội dung yêu cầu giám định: giám định các nội dung về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư quy định tại Hợp đồng giám định.

II. KẾT QUẢ GIÁM ĐỊNH

Theo yêu cầu của .....(cơ quan có thẩm quyền)[2], ...(tổ chức giám định) đã tiến hành giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư, kết quả như sau:

1. Thời gian giám định:

2. Địa điểm giám định:

3. Phương pháp giám định/quy trình giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ dự án đầu tư số ..... của .....(tổ chức giám định).

4. Kết quả giám định:

Số TT	**Tên máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư**	**Tiêu chí giám định[3]**	**Tiêu chí được phê duyệt tại văn bản pháp lý[4]**	**Kết quả giám định**			**Kết quả đánh giá**	**Ghi chú**
				Tại thời điểm đầu tư	**Tại thời điểm giám định**	**Những thay đổi trong quá trình thực hiện dự án**		

1								
2								
...								

5. Kết luận: .....

GIÁM ĐỊNH VIÊN *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH** *(Ký tên, đóng dấu)*

---

[1] Tên tổ chức giám định được chỉ định thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

[2] Cơ quan có thẩm quyền là Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc Cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án.

[3] Tiêu chí giám định là các nội dung giám định cụ thể quy định tại Hợp đồng giám định.

[4] Văn bản pháp lý là một trong các tài liệu sau: hồ sơ dự án đầu tư, hợp đồng mua bán máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ, hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được người có thẩm quyền phê duyệt, văn bản cam kết của nhà đầu tư đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.

5. Xét thăng hạng viên chức từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 2: Thông báo kết quả xét thăng hạng

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Bước 3: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: 1 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 50 ngày kể từ ngày bắt đầu thẩm định hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện: Trợ lý nghiên cứu.

f) Cơ quan thực hiện:

Người có thẩm quyền bổ nhiệm: Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ

g) Kết quả thực hiện: Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h) Lệ phí: Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần; Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần; từ 500 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có trình độ đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu, yêu cầu của vị trí việc làm;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghiên cứu khoa học. Trường hợp vị trí việc làm viên chức yêu cầu có chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật, viên chức có chứng chỉ hành nghề được sử dụng thay thế chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghiên cứu khoa học tương ứng.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, phát triển khoa học và công nghệ của Đảng và Nhà nước; tình hình kinh tế - xã hội nói chung và các yêu cầu đòi hỏi của thực tiễn đối với lĩnh vực nghiên cứu; những thành tựu và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu; nội dung quản lý, phương pháp triển khai nghiên cứu, xử lý thông tin, đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ;

+ Nắm vững cách thức sử dụng, vận hành, bảo quản thiết bị, vật tư dùng trong nghiên cứu và các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động có liên quan;

+ Có khả năng nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn; có khả năng tổ chức và kết nối các nhà nghiên cứu có năng lực để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể; có khả năng xây dựng và trình bày các báo

cáo nghiên cứu khoa học được giao; tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu;

+ Có năng lực chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác;

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ; đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số phải sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm;

+ Viên chức thăng hạng từ trợ lý nghiên cứu (hạng IV) lên nghiên cứu viên (hạng III) phải có thời gian giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) hoặc tương đương từ đủ 03 năm trở lên. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng cộng dồn) giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Thông tư số 11/2024/TT-BKHCN ngày 30/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Khoa học và Công nghệ; tiêu chuẩn xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Khoa học và Công nghệ;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An.

6. Xét thăng hạng viên chức từ nghiên cứu viên lên nghiên cứu viên chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 2: Thông báo kết quả xét thăng hạng

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Bước 3: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: 1 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 50 ngày kể từ ngày bắt đầu thẩm định hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện: Nghiên cứu viên chuyên ngành khoa học và công nghệ.

f) Cơ quan thực hiện:

Người có thẩm quyền bổ nhiệm: Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ

g) Kết quả thực hiện: Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h) Lệ phí: Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần; Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần; từ 500 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có trình độ thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu, yêu cầu của vị trí việc làm;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghiên cứu khoa học. Trường hợp vị trí việc làm viên chức yêu cầu có chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật, viên chức có chứng chỉ hành nghề được sử dụng thay thế chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghiên cứu khoa học tương ứng.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, phát triển khoa học và công nghệ của Đảng và Nhà nước, thành tựu và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu; nắm vững nội dung quản lý, phương pháp nghiên cứu, xử lý thông tin, đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

+ Nắm vững và có khả năng vận dụng thành thạo các lý thuyết và phương pháp nghiên cứu khoa học; có kiến thức chuyên sâu về chuyên ngành phù hợp với nhiệm vụ được giao và kiến thức cơ sở về một số chuyên ngành có liên quan;

+ Có khả năng đề xuất và xác định hướng nghiên cứu về một vấn đề khoa học và công nghệ. Có tư duy độc lập, sáng tạo, khả năng tiếp thu, nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn. Có khả năng tập hợp các cán bộ nghiên cứu và tổ chức thực hiện nhiệm vụ và giải quyết các vấn đề nảy sinh từ thực tiễn; khả năng tổng kết thực tiễn, xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học trong các hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành cấp bộ, ngành, tỉnh; có khả

năng tổ chức các sinh hoạt học thuật trong nước và tham gia các sinh hoạt học thuật quốc tế;

+ Có năng lực chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác.

Đạt ít nhất 03 điểm quy đổi từ kết quả hoạt động chuyên môn, trong đó có ít nhất 01 điểm được quy đổi từ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên hoặc công bố bài báo trên tạp chí khoa học có uy tín; hoặc sáng chế được cấp Bằng độc quyền sáng chế; hoặc giải pháp hữu ích được cấp Bằng độc quyền; hoặc giống cây trồng được cấp Bằng bảo hộ;

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ; đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số phải sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm;

+ Viên chức thăng hạng từ nghiên cứu viên (hạng III) lên nghiên cứu viên chính (hạng II) phải có thời gian giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương từ đủ 09 năm trở lên. Trường hợp có thời gian tương đương, phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng cộng dồn) giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Thông tư số 11/2024/TT-BKHCN ngày 30/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Khoa học và Công nghệ; tiêu chuẩn xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Khoa học và Công nghệ;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An.

7. Xét thăng hạng viên chức từ kỹ thuật viên lên kỹ sư

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 2: Thông báo kết quả xét thăng hạng

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Bước 3: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: 1 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 50 ngày kể từ ngày bắt đầu thẩm định hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện: Kỹ thuật viên chuyên ngành khoa học và công nghệ.

f) Cơ quan thực hiện:

- Người có thẩm quyền bổ nhiệm: Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

g) Kết quả thực hiện: Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h) Lệ phí: Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần; Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần; từ 500 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có trình độ đại học trở lên thuộc lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ và yêu cầu của vị trí việc làm;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh công nghệ. Trường hợp vị trí việc làm viên chức yêu cầu có chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật, viên chức có chứng chỉ hành nghề được sử dụng thay thế chứng chỉ bồi dưỡng chức danh công nghệ tương ứng.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Nắm được đường lối phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước, phương hướng, nhiệm vụ phát triển khoa học và công nghệ của ngành và đơn vị; tình hình kinh tế - xã hội nói chung và những thành tựu, xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và thế giới liên quan đến ngành và đơn vị;

+ Nắm chắc nội dung, nghiệp vụ quản lý và phương pháp tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại đơn vị. Nắm chắc các đối tượng tác động của khoa học và công nghệ trong phạm vi hoạt động, các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động;

+ Có năng lực chủ trì tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc dự án, công trình, đồ án cấp III thuộc chuyên ngành kỹ thuật;

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ; đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số phải sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm;

+ Viên chức thăng hạng từ kỹ thuật viên (hạng IV) lên kỹ sư (hạng III) phải có thời gian giữ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) hoặc tương đương từ đủ 03 năm trở lên. Trường hợp có thời gian tương đương, phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng cộng dồn) giữ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định |số 115/2020/NĐ-CP;

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Thông tư số 11/2024/TT-BKHCN ngày 30/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Khoa học và Công nghệ; tiêu chuẩn xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Khoa học và Công nghệ;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An.

8. Xét thăng hạng viên chức từ kỹ sư lên kỹ sư chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 2: Thông báo kết quả xét thăng hạng

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Bước 3: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: 1 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

e) Đối tượng thực hiện: Kỹ sư chuyên ngành khoa học và công nghệ.

f) Cơ quan thực hiện:

Người có thẩm quyền bổ nhiệm: Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

g) Kết quả thực hiện: Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h) Lệ phí: Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần; Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần; từ 500 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có trình độ đại học trở lên thuộc lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ và yêu cầu của vị trí việc làm;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh công nghệ. Trường hợp vị trí việc làm viên chức yêu cầu có chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật, viên chức có chứng chỉ hành nghề được sử dụng thay thế chứng chỉ bồi dưỡng chức danh công nghệ tương ứng.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Nắm vững đường lối phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước, phương hướng, nhiệm vụ phát triển khoa học và công nghệ của ngành và đơn vị; những thành tựu và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến ngành và đơn vị;

+ Có kiến thức chuyên sâu về chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với nhiệm vụ được giao và kiến thức cơ sở về một chuyên ngành liên quan; am hiểu tình hình kinh tế - xã hội nói chung và tình hình sản xuất, trình độ công nghệ của ngành và của đơn vị; có kiến thức về kinh tế, hiểu biết sâu sắc về nghiệp vụ phát triển, ứng dụng và triển khai công nghệ chuyên ngành; nắm vững phương pháp tổ chức, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ kỹ thuật được giao và các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động;

+ Có khả năng làm việc độc lập, tư duy sáng tạo và tập hợp để thực hiện nhiệm vụ, tổng kết thực tiễn; có khả năng kết nối các tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ với doanh nghiệp;

+ Có năng lực chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh hoặc dự án, công trình, đồ án cấp II thuộc chuyên ngành kỹ thuật và chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc dự án, công trình, đồ án thuộc chuyên ngành kỹ thuật các cấp.

Đạt ít nhất 02 điểm quy đổi kết quả hoạt động chuyên môn, trong đó có ít nhất 01 điểm được quy đổi từ kết quả chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh, cấp cơ sở hoặc dự án, công trình, đồ án từ cấp III trở lên thuộc chuyên ngành kỹ thuật; hoặc công bố bài báo trên tạp chí khoa học có uy tín; hoặc sáng chế được cấp Bằng độc quyền sáng chế; hoặc giải pháp hữu ích được cấp Bằng độc quyền; hoặc giống cây trồng được cấp Bằng bảo hộ;

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ; đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số phải sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm;

+ Viên chức thăng hạng từ kỹ sư (hạng III) lên kỹ sư chính (hạng II) phải có thời gian giữ chức danh kỹ sư (hạng III) hoặc tương đương từ đủ 09 năm trở lên. Trường hợp có thời gian tương đương, phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng cộng dồn) giữ chức danh kỹ sư (hạng III) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định |số 115/2020/NĐ-CP;

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Thông tư số 11/2024/TT-BKHCN ngày 30/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Khoa học và Công nghệ; tiêu chuẩn xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Khoa học và Công nghệ;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An.

9. Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 2: Thông báo kết quả xét thăng hạng

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Bước 3: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản đề nghị xét thăng hạng;

+ Sơ yếu lý lịch của viên chức theo quy định;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: 1 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 50 ngày kể từ ngày bắt đầu thẩm định hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện: Áp dụng đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin.

f) Cơ quan thực hiện:

- Người có thẩm quyền bổ nhiệm: Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ.

g) Kết quả thực hiện: Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h) Lệ phí: Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần; Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần; từ 500 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

+ Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật và định hướng phát triển, chiến lược, chính sách, quy định của ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

+ Nắm được tình hình và xu thế phát triển của ngành công nghệ thông tin trong nước và thế giới; có khả năng cập nhật, ứng dụng công nghệ, nền tảng và tiêu chuẩn mới trong hoạt động nghề nghiệp;

+ Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm, có kỹ năng soạn thảo văn bản nghiệp vụ được giao tham mưu, đề xuất;

+ Thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, an toàn thông tin và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

+ Sử dụng được ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số (đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số) theo yêu cầu của vị trí việc làm.

+ Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng IV hoặc tương đương tối thiểu là 02 năm (đủ 24 tháng, không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trường hợp khi tuyển dụng có trình độ cao đẳng, 03 năm (đủ 36 tháng) (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trường hợp khi tuyển dụng có trình độ trung cấp. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng IV tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định |số 115/2020/NĐ-CP;

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An.

10. Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 2: Thông báo kết quả xét thăng hạng

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bước 3: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

- Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản đề nghị xét thăng hạng;

+ Sơ yếu lý lịch của viên chức theo quy định;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 50 ngày kể từ ngày bắt đầu thẩm định hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện: Áp dụng đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin đủ điều kiện chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II.

f) Cơ quan thực hiện:

- Người có thẩm quyền bổ nhiệm: Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ.

g) Kết quả thực hiện: Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h) Lệ phí: Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần; Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần; từ 500 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật và định hướng phát triển, chiến lược, chính sách của ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

+ Thành thạo nghiệp vụ chuyên ngành; nắm vững tình hình và xu thế phát triển của ngành công nghệ thông tin trong nước và thế giới; có khả năng cập nhật, ứng dụng công nghệ, nền tảng và tiêu chuẩn mới trong hoạt động nghề nghiệp;

+ Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, an toàn thông tin và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

+ Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm, có kỹ năng soạn thảo văn bản nghiệp vụ và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất;

+ Sử dụng được ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số (đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số) theo yêu cầu của vị trí việc làm.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định |số 115/2020/NĐ-CP;

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An.

11. Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng I

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 2: Thông báo kết quả xét thăng hạng

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

- Bước 3: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản đề nghị xét thăng hạng;

+ Sơ yếu lý lịch của viên chức theo quy định;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: 1 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 50 ngày kể từ ngày bắt đầu thẩm định hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện: Áp dụng đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin đủ điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng I.

f) Cơ quan thực hiện:

- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ

- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ.

g) Kết quả thực hiện: Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h) Lệ phí: Dưới 50 thí sinh: 1.400.000 đồng/thí sinh/lần; Từ 50 đến dưới 100 thí sinh: 1.300.000 đồng/thí sinh/lần; Từ 100 thí sinh trở lên: 1.200.000 đồng/thí sinh/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

+ Am hiểu chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật và định hướng phát triển, chiến lược, chính sách của ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

+ Thành thạo nghiệp vụ chuyên ngành; am hiểu tình hình và xu thế phát triển của ngành công nghệ thông tin trong nước và thế giới; có khả năng tổ chức nghiên cứu, cập nhật, ứng dụng công nghệ, nền tảng và tiêu chuẩn mới trong hoạt động nghề nghiệp;

+ Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, an toàn thông tin và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

+ Có năng lực tổ chức chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, có kỹ năng soạn thảo văn bản nghiệp vụ và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất;

+ Sử dụng được ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số (đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số) theo yêu cầu của vị trí việc làm.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định |số 115/2020/NĐ-CP;

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An.

12. Phân bổ điện thoại thông minh (Phê duyệt danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương và số lượng điện thoại thông minh do Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) phân bổ, Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Quyết định tiêu chí, cách phân bổ điện thoại thông minh cho các thành phố trực thuộc tỉnh và các xã, phường, thị trấn thuộc địa bàn;

+ Cụ thể hóa, bổ sung tiêu chí ưu tiên hộ gia đình thuộc đối tượng được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh; quy định trình tự, thủ tục và chỉ đạo công tác xét chọn, đề xuất danh sách hộ gia đình được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh tại địa phương; đảm bảo đúng đối tượng theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT của Bộ thông tin và truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) và theo các tiêu chí ưu tiên.

- Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh và gửi Bộ Khoa học và Công nghệ theo Mẫu số 02/DS-ĐTTM, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Danh sách hộ gia đình được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

+ Kế hoạch nhận đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh;

+ Hợp đồng đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh;

- Hồ sơ nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh của hộ gia đình:

+ Bản sao CCCD của chủ hộ hoặc của người đại diện hộ gia đình nhận hỗ trợ;

+ Bản sao được chứng thực Giấy chứng nhận hộ nghèo, cận nghèo đang trong thời gian chưa thoát nghèo;

+ Hóa đơn mua điện thoại thông minh (đối với trường hợp nhận hỗ trợ bằng tiền);

+ Danh sách hộ gia đình đăng ký nhận hỗ trợ điện thoại thông minh tại doanh nghiệp viễn thông;

+ Xác nhận Danh sách hộ gia đình đủ điều kiện nhận hỗ trợ điện thoại thông minh;

+ Phiếu chi tiền hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh cho hộ gia đình.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

e) Đối tượng thực hiện: Hộ nghèo, hộ cận nghèo.

f) Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 02/DS-ĐTTM, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT của Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ).

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh cho hộ nghèo, hộ cận nghèo;

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đối tượng nhận hỗ trợ là hộ nghèo, hộ cận nghèo đáp ứng điều kiện được hỗ trợ:

- Hộ gia đình chưa được hỗ trợ máy tính bảng từ Chương trình hoặc thiết bị học tập trực tuyến (máy tính bảng, máy tính để bàn, máy tính xách tay) thuộc Chương trình "Sóng và máy tính cho em" (tính đến thời điểm Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) phân bổ số lượng điện thoại thông minh cho các địa phương);

- Hộ gia đình có nhu cầu hỗ trợ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách nhận hỗ trợ.

- Đối với trường hợp nhận hỗ trợ bằng tiền: có hóa đơn mua điện thoại thông minh của Hộ gia đình từ thời điểm Thông tư 14/2022/TT-BTTTT có hiệu lực (từ ngày 12/12/2022).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) quy định danh mục, chất lượng dịch vụ viễn thông công ích và hướng dẫn thực hiện Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025.

Mẫu số 02/DS - ĐTTM, Phụ lục I
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT)

UBND tỉnh, thành phố …….

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH SÁCH HỘ GIA ĐÌNH ĐƯỢC NHẬN HỖ TRỢ CHI PHÍ TRANG BỊ ĐIỆN THOẠI THÔNG MINH

Năm…..

STT	Mã xã	Tên xã	Họ và tên chủ hộ	CMND/ CCCD/ Mã số định danh của chủ hộ	Địa chỉ	Đối tượng hộ gia đình	Ghi chú
A	*B*	*C*	*D*	*1*	*2*	*3*	*4*
1	891	Xã….					
2	30577	Xã …					
..	…	…					

……, ngày ... tháng ... năm .....
Chủ tịch UBND tỉnh
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột (A): Ghi số thứ tự.
- Cột (B): Ghi mã xã theo quy định tại Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Ban hành danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.
- Cột (C): Ghi tên xã theo quy định tại Nghị quyết 202/2025/QH15 ngày 12/6/2025 của Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh và 34 Nghị quyết về sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã trong cả nước.
- Cột (D): Ghi họ tên chủ hộ.
- Cột (1): Ghi số căn cước công dân hoặc mã số định danh cá nhân của chủ hộ.
- Cột (2): Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ dân phố, thôn, bản, ….
- Cột (3): Đối tượng hộ gia đình được ghi như sau:

+ ĐT1: Là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo, đồng thời là hộ gia đình chính sách có công.
+ ĐT2: Là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo, đồng thời là hộ gia đình chính sách xã hội.
+ ĐT3: Là hộ nghèo (không thuộc ĐT1 và ĐT2).
+ ĐT4: Là hộ cận nghèo (không thuộc ĐT1 và ĐT2).

Doanh nghiệp:…….

Mẫu số 09/DS-ĐKĐTTM, Phụ lục I
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT)

DANH SÁCH HỘ GIA ĐÌNH ĐĂNG KÝ HỖ TRỢ TRANG BỊ ĐIỆN THOẠI THÔNG MINH

Tỉnh: ……

Tháng….

STT	Mã xã	Tên chủ hộ	Số CCCD/Mã số định hành chủ hộ	Địa chỉ	Đối tượng hỗ trợ	Đăng ký hình thức hỗ trợ		Ghi chú
						Bằng tiền	Thông qua gói dịch vụ hỗ trợ kết hợp	
A	*B*	*C*	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1								
2								
...								

……., ngày…..tháng ….. năm ……

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Hàng tháng, các doanh nghiệp viễn thông căn cứ Danh sách hộ gia đình được hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt lập Danh sách này và gửi về Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam để xác nhận.

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột A: Ghi số thứ tự của hộ.
- Cột B: Ghi mã xã theo quy định tại Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Ban hành danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.
- Cột C: Ghi họ và tên của chủ hộ.
- Cột (1): Ghi Số Căn cước công dân/Mã số định danh của chủ hộ.
- Cột (2): Ghi rõ địa chỉ (thôn/bản/làng...), là chỗ ở hiện tại của hộ gia đình.
- Cột (3): Ghi mã loại đối tượng hỗ trợ như sau:
+ ĐT1: Là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo, đồng thời là hộ gia đình chính sách có công.
+ ĐT2: Là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo, đồng thời là hộ gia đình chính sách xã hội.
+ ĐT3: Là hộ nghèo (không thuộc ĐT1 và ĐT2).
+ ĐT4: Là hộ cận nghèo (không thuộc ĐT1 và ĐT2).
- Cột (4): Đánh dấu [X] nếu hộ gia đình đăng ký hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh bằng tiền mặt.
- Cột (5): Đánh dấu [X] nếu hộ gia đình đăng ký hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh thông qua gói dịch vụ kết hợp

13. Cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu do tỉnh quản lý

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ đến Sở, Ban, Ngành chủ trì tham mưu quản lý, vận hành và hoạt động của Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu.

- Bước 2: Sau khi rà soát đầy đủ hồ sơ, Sở, Ban, Ngành chủ trì tham mưu quản lý, vận hành và hoạt động của Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu tiến hành thu hồi tài khoản.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở, Ban, Ngành chủ trì tham mưu quản lý, vận hành và hoạt động của Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản yêu cầu kết nối khai thác dữ liệu;

+ Văn bản chấp thuận của cơ quan chủ quản dữ liệu.

- Số lượng hồ sơ: 1 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở, Ban, Ngành chủ trì tham mưu quản lý, vận hành và hoạt động của Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu có trách nhiệm tạo tài khoản kết nối và thông báo cho cơ quan đơn vị có yêu cầu và cơ quan chủ quản dữ liệu.

e) Đối tượng thực hiện: Áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

f) Cơ quan thực hiện:

Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở, Ban, Ngành chủ trì tham mưu quản lý, vận hành và hoạt động của Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu.

g) Kết quả thực hiện: Cấp tài khoản kết nối cho đơn vị yêu cầu kết nối.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không.

l) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 9/4/2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

- Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 11/7/2016 của Chính phủ về đảm bảo an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

- Quyết định số 22/2023/QĐ-UBND ngày 26/9/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc ban hành quy chế quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của các cơ quan nhà nước tỉnh Nghệ An.

14. Thu hồi tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu do tỉnh quản lý

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ đến Sở, Ban, Ngành chủ trì tham mưu quản lý, vận hành và hoạt động của Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu.

- Bước 2: Sau khi rà soát đầy đủ hồ sơ, Sở, Ban, Ngành chủ trì tham mưu quản lý, vận hành và hoạt động của Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu.tiến hành thu hồi tài khoản.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở, Ban, Ngành chủ trì tham mưu quản lý, vận hành và hoạt động của Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu..

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm: Văn bản yêu cầu ngừng kết nối khai thác dữ liệu

- Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở, Ban, Ngành chủ trì tham mưu quản lý, vận hành và hoạt động của Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu có trách nhiệm hủy tài khoản kết nối.

e) Đối tượng thực hiện: Áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

f) Cơ quan thực hiện:

Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở, Ban, Ngành chủ trì tham mưu quản lý, vận hành và hoạt động của Hệ thống thông tin/Cơ sở dữ liệu.

g) Kết quả thực hiện: Hủy bỏ tài khoản kết nối cho đơn vị yêu cầu ngừng kết nối.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không.

l) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 9/4/2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

- Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 11/7/2016 của Chính phủ về đảm bảo an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

- Quyết định số 22/2023/QĐ-UBND ngày 26/9/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc ban hành quy chế quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của các cơ quan nhà nước tỉnh Nghệ An.

15. Cấp mới hộp thư công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng Thông tin điện tử tỉnh);

- Bước 2: Sau khi rà soát đầy đủ hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng Thông tin điện tử tỉnh) cấp mới hộp thư công vụ.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng Thông tin điện tử tỉnh).

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm: Văn bản yêu cầu cấp mới hộp thư công vụ

- Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng Thông tin điện tử tỉnh) có trách nhiệm cấp mới hộp thư công vụ.

e) Đối tượng thực hiện: Áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

f) Cơ quan thực hiện:

Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng Thông tin điện tử tỉnh)

g) Kết quả thực hiện: Tài khoản hộp thư công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không.

l) Căn cứ pháp lý:

- Quyết định số 32/2010/QĐ-UBND ngày 21/5/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành quy định về quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử tỉnh Nghệ An;

- Quyết định số 87/2016/QĐ-UBND ngày 28/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành quy chế đảm bảo an toàn thông tin mạng trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

16. Cấp lại mật khẩu mới hộp thư điện tử công vụ

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng Thông tin điện tử tỉnh).

- Bước 2: Sau khi rà soát đầy đủ hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng Thông tin điện tử tỉnh) cấp mới hộp thư công vụ.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm: Văn bản yêu cầu cấp lại mật khẩu mới hộp thư điện tử công vụ

- Số lượng hồ sơ: 1 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng Thông tin điện tử tỉnh) có trách nhiệm cấp lại mật khẩu mới hộp thư điện tử công vụ.

e) Đối tượng thực hiện: Áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

f) Cơ quan thực hiện:

Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng Thông tin điện tử tỉnh)

g) Kết quả thực hiện: Mật khẩu mới hộp thư điện tử công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không.

l) Căn cứ pháp lý:

- Quyết định số 32/2010/QĐ-UBND ngày 21/5/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành quy định về quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử tỉnh Nghệ An;

- Quyết định số 87/2016/QĐ-UBND ngày 28/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành quy chế đảm bảo an toàn thông tin mạng trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

17. Hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy cập Internet băng rộng cố định mặt đất tại các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã và điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư phục vụ đồng bào dân tộc thiểu số

a) Trình tự thực hiện:

- Thủ trưởng các đơn vị của Cơ sở giáo dục mầm non, Cơ sở giáo dục phổ thông (bao gồm cả điểm trường, nếu có), Trạm y tế xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư phục vụ phát triển kinh tế - xã hội và đảm bảo an ninh trật tự thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; giai đoạn 1: Từ năm 2021 đến năm 2025 (sau đây gọi chung là điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư) thực hiện thủ tục đăng ký thuê bao sử dụng dịch vụ viễn thông công ích theo Mẫu số 04b/ĐK-DVTC, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông từ số 14/2022/TT-BTTTT gửi doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích (do đơn vị lựa chọn).

- Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích tiếp nhận hồ sơ đăng ký của đơn vị, rà soát danh sách các đơn vị đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình trên Website của Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam:

+ Trường hợp đơn vị chưa có trong danh sách các đơn vị đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình, doanh nghiệp lập danh sách đơn vị đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất trong tháng theo Mẫu số 10a/DS-ĐKBRCĐ, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 14/2022/TT-BTTTT, gửi Sở Khoa học và Công nghệ chậm nhất là ngày 25 hàng tháng;

+ Trường hợp đơn vị đã có trong danh sách các đơn vị đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình, doanh nghiệp từ chối đăng ký nhận hỗ trợ từ Chương trình và thông báo cho đơn vị biết.

- Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách theo báo cáo của doanh nghiệp, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện rà soát, xác nhận các đơn vị đủ điều kiện nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định và gửi lại doanh nghiệp viễn thông theo Mẫu số 10b/DSS-ĐKBRCĐ, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 14/2022/TT-BTTTT.

- Các đơn vị được xác nhận phù hợp với quy định, được nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông công ích từ tháng Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận.

- Trường hợp phát hiện đơn vị đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định tại 02 doanh nghiệp trở lên, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho các doanh nghiệp liên quan biết về các trường hợp này; gồm:

+ Các trường hợp đơn vị đã nhận hỗ trợ từ Chương trình thông qua doanh nghiệp khác;

+ Các trường hợp đăng ký mới lần đầu nhận hỗ trợ từ Chương trình tại 02 doanh nghiệp.

- Căn cứ xác nhận của Sở Khoa học và Công nghệ, doanh nghiệp thực hiện đăng ký thuê bao được hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Intenet băng rộng cố định mặt đất cho đơn vị và cập nhật thuê bao được hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất vào danh sách đối tượng được hỗ trợ.

- Đối với các trường hợp đăng ký nhận hỗ trợ tại 02 doanh nghiệp trở lên theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ, doanh nghiệp có trách nhiệm:

+ Đối với các trường hợp đơn vị đã nhận hỗ trợ từ Chương trình thông qua doanh nghiệp khác: Không đăng ký nhận hỗ trợ và thông báo cho đơn vị biết;

+ Đối với các trường hợp đăng ký mới lần đầu nhận hỗ trợ từ Chương trình tại 02 doanh nghiệp: Thông báo cho đơn vị biết để thực hiện lựa chọn nhận hỗ trợ tại 01 doanh nghiệp theo đúng quy định tại Thông tư 14/2022/TT-BTTTT.

- Căn cứ xác nhận của Sở Khoa học và Công nghệ về đơn vị, điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư được hỗ trợ từ Chương trình tại địa phương theo quy định tại Điều 44 Thông tư 14/2022/TT-BTTTT, Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam thực hiện công bố danh sách các đơn vị, điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình trên Website của Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

+ Đăng ký sử dụng dịch vụ Viễn thông công ích (Mẫu số 04b/ĐK-DVTC);

+ Danh sách các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã, điểm cung cấp dịch vụ internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập internet băng rộng cố định mặt đất (Mẫu số 10a/DS-ĐKBRCĐ);

+ Danh sách các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã, điểm cung cấp dịch vụ internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đủ điều kiện nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ internet băng rộng cố định mặt đất (Mẫu số 10b/DSS-ĐKBRCĐ).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách.

e) Cơ quan thực hiện:

Cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Sở Khoa học và Công nghệ

f) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đăng ký sử dụng dịch vụ Viễn thông công ích (Mẫu số 04b/ĐK-DVTC) – đính kèm sau thủ tục;

- Danh sách các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã, điểm cung cấp dịch vụ internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập internet băng rộng cố định mặt đất (Mẫu số 10a/DS-ĐKBRCĐ) - đính kèm sau thủ tục;

- Danh sách các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã, điểm cung cấp dịch vụ internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đủ điều kiện nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ internet băng rộng cố định mặt đất (Mẫu số 10b/DSS-ĐKBRCĐ) – đính kèm sau thủ tục.

g) Phí, lệ phí: Không

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận của Sở Khoa học và Công nghệ**.**

i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) quy định danh mục, chất lượng dịch vụ viễn thông công ích và hướng dẫn thực hiện Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025.

Biểu mẫu:

Mẫu số 04b/ĐK-DVTC, Phụ lục I
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG DỊCH VỤ VIỄN THÔNG CÔNG ÍCH
(Thuộc Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025)(1)

Kính gửi(2): Doanh nghiệp *[Tên doanh nghiệp cung cấp dịch vụ]*

1. Phần ghi thông tin của đơn vị

Tên đơn vị(3):……...

Địa chỉ (4):…….

2. Phần đăng ký sử dụng dịch vụ

Người đại diện đăng ký thuê bao sử dụng dịch vụ(5):……..……

Chức vụ(6):……

Số CCCD/Mã số định danh (7):……

Hiện nay, chúng tôi có nhu cầu sử dụng *dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất* thuộc Danh mục dịch vụ viễn thông công ích của Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025. Chúng tôi cam kết hiện tại chưa được hỗ trợ sử dụng truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất ở bất kỳ doanh nghiệp viễn thông nào. Chúng tôi đề nghị Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông phổ cập nêu trên hỗ trợ cho chúng tôi sử dụng dịch vụ từ ngày ...tháng....năm .....(8)

Chúng tôi xin cam đoan các thông tin nêu trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin trên.

Trân trọng cảm ơn./.

……., ngày……tháng…năm…
ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC(9)
(*Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Ghi chú:

(1) Phiếu này do các đơn vị (Cơ sở giáo dục mầm non, Cơ sở giáo dục phổ thông bao gồm cả điểm trường, Trạm y tế xã) có địa chỉ tại các khu vực xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn/Xã đảo/Khu vực khó khăn được phổ cập dịch vụ viễn thông và Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư lập khi có nhu cầu đăng ký được hỗ trợ dịch vụ viễn thông công ích.

(2) Ghi tên doanh nghiệp đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông công ích.

(3) Ghi tên các đơn vị (Uỷ ban nhân nhân dân cấp xã, Cơ sở giáo dục mầm non, Cơ sở giáo dục phổ thông bao gồm cả điểm trường, Trạm y tế xã).

(4) Ghi địa chỉ hiện tại của các đơn vị (ghi rõ thôn, xã, tỉnh/Thành phố); đối với điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư ghi rõ địa chỉ các điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư.

(5) Ghi họ tên người đứng tên cho đơn vị đăng ký chủ thuê bao sử dụng dịch vụ.

(6) Ghi chức vụ của chủ thuê bao đăng ký sử dụng dịch vụ.

(7) Ghi số căn cước công dân hoặc mã số định danh của người đại diện đăng ký thuê bao truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất.

(8) Ghi ngày/tháng/năm ký hợp đồng.

(9) Đại diện đơn vị ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu.

Tỉnh: ……

Doanh nghiệp: …….

Mẫu số 10a/DS-ĐKBRCĐ, Phụ lục I
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT)

DANH SÁCH CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON, CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG, TRẠM Y TẾ XÃ, ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ INTERNET BĂNG RỘNG CHO CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ ĐĂNG KÝ NHẬN HỖ TRỢ SỬ DỤNG DỊCH VỤ TRUY NHẬP INTERNET BĂNG RỘNG CỐ ĐỊNH MẶT ĐẤT

Tháng….

TT	Mã xã	Tên xã	Tên đơn vị	Địa chỉ lắp đặt	Mã truy nhập	Gói cước truy nhập	Tốc độ truy nhập	Số hợp đồng	Ghi chú
A	*B*	*C*	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1									
2									
...									

……., ngày…….tháng ….. năm ……

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ và tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Hàng tháng, các doanh nghiệp viễn thông lập Danh sách này trên cơ sở tổng hợp từ đơn đăng ký hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất từ các đơn vị (Ủy ban nhân dân cấp xã/Cơ sở giáo dục mầm non/Cơ sở giáo dục phổ thông (bao gồm cả điểm trường)/Trạm y tế xã) gửi Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận.

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột (A): Ghi số thứ tự của đơn vị.
- Cột (B): Ghi tên tỉnh, thành phố
- Cột (C): Ghi mã xã theo quy định tại Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Ban hành danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.
- Cột (D): Ghi tên xã theo quy định tại Nghị quyết 202/2025/QH15 ngày 12/6/2025 của Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh và 34 Nghị quyết về sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã trong cả nước.
- Cột (1): Ghi tên của đơn vị: Trường Tiểu học, THCS, THPT, Mầm non, Điểm trường, Trạm y tế xã. Đối với điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư ghi tên Ủy ban nhân xã và tên điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư.
- Cột (2): Ghi rõ địa chỉ (thôn/bản/làng...) của đơn vị đồng thời là địa chỉ đăng ký lắp đặt dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất. Đối với điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư là địa chỉ của điểm cung cấp dịch vụ được thiết lập.

- Cột (3): Ghi Mã truy nhập dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất.

- Cột (4): Ghi gói cước đăng ký hỗ trợ.

- Cột (5): Ghi tốc độ gói cước đăng ký hỗ trợ.

- Cột (6): Ghi số hợp đồng cung cấp dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất trong trường hợp đã ký hợp đồng cung cấp dịch vụ với doanh nghiệp.

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ……
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Mẫu số 10b/DSS-ĐKBRCĐ, Phụ lục I
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT)

DANH SÁCH CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON, CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG, TRẠM Y TẾ XÃ, ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ INTERNET BĂNG RỘNG CHO CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ ĐỦ ĐIỀU KIỆN NHẬN HỖ TRỢ SỬ DỤNG DỊCH VỤ INTERNET BĂNG RỘNG CỐ ĐỊNH MẶT ĐẤT

Doanh nghiệp: …….

Tháng….

TT	Mã xã	Tên xã	Tên đơn vị	Địa chỉ lắp đặt	Mã truy nhập	Gói cước truy nhập	Tốc độ truy nhập	Số hợp đồng	Ghi chú
A	*B*	*C*	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1									
2									
…									

……., ngày…….tháng ….. năm ……

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ và tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Hàng tháng, các Sở Khoa học và Công nghệ lập danh sách này trên cơ sở rà soát danh sách đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất từ các đơn vị (Ủy ban nhân dân cấp xã/ Cơ sở giáo dục mầm non/ Cơ sở giáo dục phổ thông (bao gồm cả điểm trường)/Trạm y tế xã) và Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận, gửi Danh sách và bản mềm về Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam.

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột (A): Ghi số thứ tự của đơn vị.
- Cột (B): Ghi mã xã theo quy định tại Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Ban hành danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam.
- Cột (C): Ghi tên xã theo quy định tại Nghị quyết 202/2025/QH15 ngày 12/6/2025 của Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh và 34 Nghị quyết về sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã trong cả nước..
- Cột (1): Ghi tên của đơn vị: Trường Tiểu học, THCS, THPT, Mầm non, Điểm trường, Trạm y tế xã. Đối với điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư ghi tên Ủy ban nhân xã và tên điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư.

- Cột (2): Ghi rõ địa chỉ (thôn/bản/làng...) của đơn vị đồng thời là địa chỉ đăng ký lắp đặt dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất. Đối với điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư là địa chỉ của điểm cung cấp dịch vụ được thiết lập.

- Cột (3): Ghi Mã truy nhập dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất.

- Cột (4): Ghi gói cước đăng ký hỗ trợ.

- Cột (5): Ghi tốc độ gói cước đăng ký hỗ trợ.

- Cột (6): Ghi số hợp đồng cung cấp dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất trong trường hợp đã ký hợp đồng cung cấp dịch vụ với doanh nghiệp.

18. Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết ké 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B

a) Trình tự thực hiện:

- Đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin trực thuộc người có thẩm quyền quyết định đầu tư thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) (gọi tắt là đơn vị thẩm định thiết kế) dự án nhóm B, trừ các dự án có thiết kế thuộc thẩm quyền thẩm định của Bộ thông tin và truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ).

- Trong trường hợp đơn vị thẩm định thiết kế đồng thời là chủ đầu tư, đơn vị thẩm định thiết kế thành lập hội đồng thẩm định để thẩm định thiết kế hoặc người có thẩm quyền quyết định đầu tư giao cho đơn vị chuyên môn khác thẩm định thiết kế.

- Đơn vị đầu mối thẩm định dự án gửi văn bản lấy ý kiến của đơn vị thẩm định thiết kế.

- Chậm nhất 15 ngày, đơn vị thẩm định thiết kế có văn bản thẩm định thiết kế gửi đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

b) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng:

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo kết quả khảo sát;

+ Thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước) hoặc thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước);

+ Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày đơn vị thẩm định thiết kế nhận đủ hồ sơ hợp lệ

e) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Tài chính

f) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu báo cáo thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết tại Phụ lục IA, IB Nghị định số 82/2024/NĐ-CP.

g) Phí, lệ phí: Không.

h) Kết quả thực hiện: Văn bản thẩm định thiết kế dự án theo mẫu tại Phụ lục

IA, IB Nghị định số 82/2024/NĐ-CP.

i) Căn cứ pháp lý :

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

Phụ lục IA: MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ

(CƠ QUAN THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: …. V/v thẩm định thiết kế cơ sở dự án …	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

(Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) nhận được văn bản số … ngày …/…/… của (Tên cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án) về việc thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án).

Ngày …/…/…., (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) đã nhận được đầy đủ hồ sơ của dự án (Tên dự án). (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) tiến hành thẩm định thiết kế cơ sở của dự án từ ngày .../…/…. đến ngày .../../…. theo quy định.

Ý kiến thẩm định gửi kèm theo văn bản này.

Nơi nhận:	**ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC**
- Như trên;	*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)*
- …	

BÁO CÁO
Ý kiến thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án)

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

Thực hiện thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án) (sau đây gọi tắt là Dự án), (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) có ý kiến như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN VÀ HOẠT ĐỘNG THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án

- Tên dự án:

- Tổng mức đầu tư dự án:

- Dự án thuộc nhóm:

- Cơ quan chủ quản:

- Chủ đầu tư:

- Đơn vị tư vấn lập thiết kế cơ sở:

- Thời gian thực hiện:

2. Hồ sơ thẩm định

Hồ sơ để thẩm định bao gồm:

a) Báo cáo kết quả khảo sát (*không cần hồ sơ này đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên quy định tại Điều 51a Nghị định này trong trường hợp chủ đầu tư không thực hiện khảo sát*)

b) Báo cáo nghiên cứu khả thi Dự án (bao gồm Thiết kế cơ sở).

c) Các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan.

3. Căn cứ thẩm định

- Nghị định số …/…/NĐ-CP ngày … tháng … năm … của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Các văn bản, quy định, hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy chuẩn liên quan;

- Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

4. Quá trình tổ chức thẩm định

…

II. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Đánh giá về tính đầy đủ của hồ sơ thẩm định

Hồ sơ đầy đủ/không đầy đủ theo quy định …

Kết luận: …

2. Nội dung thẩm định Thiết kế cơ sở

a) Sự phù hợp về thành phần, quy cách của thiết kế cơ sở so với quy định của pháp luật, bao gồm: thuyết minh thiết kế cơ sở, các sơ đồ thiết kế cơ sở, các tài liệu khảo sát và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan

…

Kết luận: …

b) Sự tuân thủ với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử, Chính phủ số hoặc khung kiến trúc số cấp bộ hoặc khung kiến trúc số cấp tỉnh

…

Kết luận: …

c) Sự phù hợp của việc lựa chọn phương án công nghệ, kỹ thuật, thiết bị

…

Kết luận: …

d) Sự phù hợp của thiết kế cơ sở với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật

…

Kết luận: …

đ) Sự phù hợp của thiết kế cơ sở trong việc kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu liên quan

…

Kết luận: …

e) Các nội dung khác trong thiết kế cơ sở

…

Kết luận: …

III. KẾT LUẬN VÀ **KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

…

Phụ lục IB: MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT (ÁP DỤNG TRƯỜNG HỢP THIẾT KẾ 01 BƯỚC)

(CƠ QUAN THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ……. V/v thẩm định thiết kế chi tiết dự án …	*…., ngày … tháng … năm ….*

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

(Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) nhận được văn bản số …ngày …/…/… của (Tên cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án) về việc thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án).

Ngày …/…/…., (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) đã nhận được đầy đủ hồ sơ của dự án (Tên dự án). (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) tiến hành thẩm định thiết kế chi tiết của dự án từ ngày .../.../…. đến ngày .../.../…. theo quy định.

Ý kiến thẩm định gửi kèm theo văn bản này.

Nơi nhận: - Như trên; - …	**ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)*

BÁO CÁO
Ý kiến thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án)

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

Thực hiện thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án) (sau đây gọi tắt là Dự án), (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) có ý kiến như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN VÀ HOẠT ĐỘNG THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án

- Tên dự án:

- Dự toán:

- Dự án thuộc nhóm:

- Cơ quan chủ quản:

- Chủ đầu tư:

- Đơn vị tư vấn lập thiết kế chi tiết:

- Thời gian thực hiện:

2. Hồ sơ thẩm định

Hồ sơ để thẩm định bao gồm:

a) Báo cáo kết quả khảo sát (*không cần hồ sơ này đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên quy định tại Điều 51a Nghị định này trong trường hợp chủ đầu tư không thực hiện khảo sát*).

b) Báo cáo kinh tế - kỹ thuật Dự án (bao gồm hồ sơ Thiết kế chi tiết).

c) Các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan.

3. Căn cứ thẩm định

- Nghị định số …/…/NĐ-CP ngày … tháng … năm … của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Các văn bản, quy định, hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan;

- Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

4. Quá trình tổ chức thẩm định

…

II. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Đánh giá về tính đầy đủ của hồ sơ thẩm định

Hồ sơ đầy đủ/không đầy đủ theo quy định …

Kết luận: …

2. Nội dung thẩm định Thiết kế chi tiết

a) Sự phù hợp về thành phần, quy cách của thiết kế chi tiết so với quy định của pháp luật, bao gồm: các nội dung chính của thiết kế chi tiết, các tài liệu khảo sát và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan

…

Kết luận: …

b) Sự tuân thủ với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử, Chính phủ số hoặc khung kiến trúc số cấp bộ hoặc khung kiến trúc số cấp tỉnh

…

Kết luận: …

c) Sự phù hợp của việc lựa chọn phương án công nghệ, kỹ thuật, thiết bị

…

Kết luận: …

d) Sự phù hợp của thiết kế chi tiết với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật được áp dụng

Kết luận: …

đ) Sự phù hợp của thiết kế chi tiết trong việc kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu liên quan

…

Kết luận: …

e) Sự hợp lý của giải pháp, thiết bị (nếu có);

…

Kết luận: …

g) Sự phù hợp của biện pháp an toàn vận hành, phòng, chống cháy, nổ (nếu có).

…

Kết luận: …

h) Các nội dung khác trong thiết kế chi tiết

…

Kết luận: …

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

…

19. Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C

a) Trình tự thực hiện

- Đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin trực thuộc người có thẩm quyền quyết định đầu tư thẩm định thiết kế sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) (gọi tắt là đơn vị thẩm định thiết kế) dự án nhóm C, trừ các dự án có thiết kế thuộc thẩm quyền thẩm định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Trong trường hợp đơn vị thẩm định thiết kế đồng thời là chủ đầu tư, đơn vị thẩm định thiết kế thành lập hội đồng thẩm định để thẩm định thiết kế hoặc người có thẩm quyền quyết định đầu tư giao cho đơn vị chuyên môn khác thẩm định thiết kế.

- Đơn vị đầu mối thẩm định dự án gửi văn bản lấy ý kiến của đơn vị thẩm định thiết kế.

- Chậm nhất 10 ngày, đơn vị thẩm định thiết kế có văn bản thẩm định gửi đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

b) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ

+ Báo cáo kết quả khảo sát;

+ Thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước) hoặc thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước);

+ Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày đơn vị thẩm định thiết kế nhận đủ hồ sơ hợp lệ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Tài chính

f) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản thẩm định thiết kế dự án theo mẫu tại Phụ lục IA, IB Nghị định số 82/2024/NĐ-CP.

g) Phí, lệ phí: Không.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Mẫu báo cáo thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết tại Phụ lục IA, IB Nghị định số 82/2024/NĐ-CP.

i) Căn cứ pháp lý :

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

Phụ lục IA: MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ

(CƠ QUAN THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: ….	
V/v thẩm định thiết kế cơ sở dự án …	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

(Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) nhận được văn bản số … ngày …/…/… của (Tên cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án) về việc thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án).

Ngày …/…/…., (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) đã nhận được đầy đủ hồ sơ của dự án (Tên dự án). (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) tiến hành thẩm định thiết kế cơ sở của dự án từ ngày .../…/…. đến ngày .../../…. theo quy định.

Ý kiến thẩm định gửi kèm theo văn bản này.

Nơi nhận:	**ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC**
- Như trên;	*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)*
- …	

BÁO CÁO
Ý kiến thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án)

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

Thực hiện thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án) (sau đây gọi tắt là Dự án), (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) có ý kiến như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN VÀ HOẠT ĐỘNG THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án

- Tên dự án:

- Tổng mức đầu tư dự án:

- Dự án thuộc nhóm:

- Cơ quan chủ quản:

- Chủ đầu tư:

- Đơn vị tư vấn lập thiết kế cơ sở:

- Thời gian thực hiện:

2. Hồ sơ thẩm định

Hồ sơ để thẩm định bao gồm:

a) Báo cáo kết quả khảo sát (*không cần hồ sơ này đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên quy định tại Điều 51a Nghị định này trong trường hợp chủ đầu tư không thực hiện khảo sát*)

b) Báo cáo nghiên cứu khả thi Dự án (bao gồm Thiết kế cơ sở).

c) Các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan.

3. Căn cứ thẩm định

- Nghị định số …/…/NĐ-CP ngày … tháng … năm … của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Các văn bản, quy định, hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy chuẩn liên quan;

- Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

4. Quá trình tổ chức thẩm định

…

II. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Đánh giá về tính đầy đủ của hồ sơ thẩm định Hồ sơ đầy đủ/không đầy đủ

theo quy định

…

Kết luận: …

2. Nội dung thẩm định Thiết kế cơ sở

a) Sự phù hợp về thành phần, quy cách của thiết kế cơ sở so với quy định của pháp luật, bao gồm: thuyết minh thiết kế cơ sở, các sơ đồ thiết kế cơ sở, các tài liệu khảo sát và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan

…

Kết luận: …

b) Sự tuân thủ với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử, Chính phủ số hoặc khung kiến trúc số cấp bộ hoặc khung kiến trúc số cấp tỉnh

…

Kết luận: …

c) Sự phù hợp của việc lựa chọn phương án công nghệ, kỹ thuật, thiết bị

…

Kết luận: …

d) Sự phù hợp của thiết kế cơ sở với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật

…

Kết luận: …

đ) Sự phù hợp của thiết kế cơ sở trong việc kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu liên quan

…

Kết luận: …

e) Các nội dung khác trong thiết kế cơ sở

…

Kết luận: …

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

…

Phụ lục IB: MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT (ÁP DỤNG TRƯỜNG HỢP THIẾT KẾ 01 BƯỚC)

(CƠ QUAN THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: …….	
V/v thẩm định thiết kế chi tiết dự án …	*…., ngày … tháng … năm ….*

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

(Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) nhận được văn bản số …ngày …/…/… của (Tên cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án) về việc thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án).

Ngày …/…/…., (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) đã nhận được đầy đủ hồ sơ của dự án (Tên dự án). (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) tiến hành thẩm định thiết kế chi tiết của dự án từ ngày .../.../…. đến ngày .../.../…. theo quy định.

Ý kiến thẩm định gửi kèm theo văn bản này.

Nơi nhận:	**ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC**
- Như trên;	*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)*
- …	

BÁO CÁO
Ý kiến thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án)

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

Thực hiện thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án) (sau đây gọi tắt là Dự án), (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) có ý kiến như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN VÀ HOẠT ĐỘNG THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án

- Tên dự án:

- Dự toán:

- Dự án thuộc nhóm:

- Cơ quan chủ quản:

- Chủ đầu tư:

- Đơn vị tư vấn lập thiết kế chi tiết:

- Thời gian thực hiện:

2. Hồ sơ thẩm định

Hồ sơ để thẩm định bao gồm:

a) Báo cáo kết quả khảo sát (*không cần hồ sơ này đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên quy định tại Điều 51a Nghị định này trong trường hợp chủ đầu tư không thực hiện khảo sát*).

b) Báo cáo kinh tế - kỹ thuật Dự án (bao gồm hồ sơ Thiết kế chi tiết).

c) Các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan.

3. Căn cứ thẩm định

- Nghị định số …/…/NĐ-CP ngày … tháng … năm … của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Các văn bản, quy định, hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan;

- Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

4. Quá trình tổ chức thẩm định

…

II. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Đánh giá về tính đầy đủ của hồ sơ thẩm định Hồ sơ đầy đủ/không đầy đủ theo

quy định …

Kết luận: …

2. Nội dung thẩm định Thiết kế chi tiết

a) Sự phù hợp về thành phần, quy cách của thiết kế chi tiết so với quy định của pháp luật, bao gồm: các nội dung chính của thiết kế chi tiết, các tài liệu khảo sát và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan

…

Kết luận: …

b) Sự tuân thủ với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử, Chính phủ số hoặc khung kiến trúc số cấp bộ hoặc khung kiến trúc số cấp tỉnh

…

Kết luận: …

c) Sự phù hợp của việc lựa chọn phương án công nghệ, kỹ thuật, thiết bị

…

Kết luận: …

d) Sự phù hợp của thiết kế chi tiết với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật được áp dụng

…..
Kết luận

e) Sự phù hợp của thiết kế chi tiết trong việc kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu liên quan

…

Kết luận: …

f) Sự hợp lý của giải pháp, thiết bị (nếu có);

…

Kết luận: …

g) Sự phù hợp của biện pháp an toàn vận hành, phòng, chống cháy, nổ (nếu có).

…

Kết luận: …

h) Các nội dung khác trong thiết kế chi tiết

…

i) Kết luận: …

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

20. Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chỉ tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B (địa phương).

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Xác định thẩm quyền thẩm định

+ Trường hợp dự án sử dụng vốn đầu công: Đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin trực thuộc Ủy ban nhân dân ỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ) thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) đối với dự án nhóm B do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đầu tư, trừ các dự án có thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết thuộc thẩm quyền thẩm định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

+ Trường hợp dự án sử dụng kinh phí chi thường xuyên:

Đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ) thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) đối với dự án nhóm B do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đầu tư.

Đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin trực thuộc người có thẩm quyền quyết định đầu tư thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) (gọi tắt là đơn vị thẩm định thiết kế) đối với dự án nhóm B, trừ các dự án có thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết thuộc thẩm quyền thẩm định của Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc thuộc thẩm quyền thẩm định của Sở Khoa học và Công nghệ.

+ Trong trường hợp đơn vị thẩm định thiết kế cơ sở hoặc thiết kế chi tiết đồng thời là chủ đầu tư, đơn vị thẩm định thiết kế thành lập hội đồng thẩm định để thẩm định thiết kế hoặc cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư giao cho đơn vị chuyên môn khác thẩm định thiết kế.

- Bước 2: Đơn vị đầu mối thẩm định dự án gửi văn bản lấy ý kiến của đơn vị thẩm định thiết kế. Chậm nhất 15 ngày, đơn vị thẩm định thiết kế có văn bản thẩm định gửi đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

b) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần:

+ Báo cáo kết quả khảo sát;

+ Thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước) hoặc thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước);

+ Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày đơn vị thẩm định thiết kế nhận đủ hồ sơ hợp lệ

e) Cơ quan thực hiện:

Sở Khoa học và Công nghệ.

f) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu báo cáo thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết tại Phụ lục IA, IB Nghị định số 82/2024/NĐ-CP.

g) Phí, lệ phí: Không.

h) Kết quả thực hiện: Văn bản thẩm định thiết kế dự án theo mẫu tại Phụ lục IA, IB Nghị định 82/2024/NĐ-CP.

i) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

Phụ lục IA: MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ

(CƠ QUAN THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	..., ngày ... tháng ... năm ...
Số: …. V/v thẩm định thiết kế cơ sở dự án ….	

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

(Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) nhận được văn bản số … ngày …/…/… của (Tên cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án) về việc thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án).

Ngày …/…/…., (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) đã nhận được đầy đủ hồ sơ của dự án (Tên dự án). (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) tiến hành thẩm định thiết kế cơ sở của dự án từ ngày .../…/…. đến ngày .../../…. theo quy định.

Ý kiến thẩm định gửi kèm theo văn bản này.

Nơi nhận: - Như trên; - …	**ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)*

BÁO CÁO
Ý kiến thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án)

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

Thực hiện thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án) (sau đây gọi tắt là Dự án), (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) có ý kiến như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN VÀ HOẠT ĐỘNG THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án

- Tên dự án:

- Tổng mức đầu tư dự án:

- Dự án thuộc nhóm:

- Cơ quan chủ quản:

- Chủ đầu tư:

- Đơn vị tư vấn lập thiết kế cơ sở:

- Thời gian thực hiện:

2. Hồ sơ thẩm định

Hồ sơ để thẩm định bao gồm:

a) Báo cáo kết quả khảo sát (*không cần hồ sơ này đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên quy định tại Điều 51a Nghị định này trong trường hợp chủ đầu tư không thực hiện khảo sát*)

b) Báo cáo nghiên cứu khả thi Dự án (bao gồm Thiết kế cơ sở).

c) Các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan.

3. Căn cứ thẩm định

- Nghị định số …/…/NĐ-CP ngày … tháng … năm … của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Các văn bản, quy định, hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy chuẩn liên quan;

- Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

4. Quá trình tổ chức thẩm định

II. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Đánh giá về tính đầy đủ của hồ sơ thẩm định

Hồ sơ đầy đủ/không đầy đủ theo quy định …

Kết luận: …

2. Nội dung thẩm định Thiết kế cơ sở

a) Sự phù hợp về thành phần, quy cách của thiết kế cơ sở so với quy định của pháp luật, bao gồm: thuyết minh thiết kế cơ sở, các sơ đồ thiết kế cơ sở, các tài liệu khảo sát và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan

…

Kết luận: …

b) Sự tuân thủ với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử, Chính phủ số hoặc khung kiến trúc số cấp bộ hoặc khung kiến trúc số cấp tỉnh

…

Kết luận: …

c) Sự phù hợp của việc lựa chọn phương án công nghệ, kỹ thuật, thiết bị

…

Kết luận: …

d) Sự phù hợp của thiết kế cơ sở với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật

…

Kết luận: …

đ) Sự phù hợp của thiết kế cơ sở trong việc kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu liên quan

…

Kết luận: …

e) Các nội dung khác trong thiết kế cơ sở

…

Kết luận: …

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

…

Phụ lục IB: MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT (ÁP DỤNG TRƯỜNG HỢP THIẾT KẾ 01 BƯỚC)

(CƠ QUAN THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ……. V/v thẩm định thiết kế chi tiết dự án …	*…., ngày ... tháng ... năm ….*

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

(Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) nhận được văn bản số …ngày …/…/… của (Tên cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án) về việc thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án).

Ngày …/…/…., (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) đã nhận được đầy đủ hồ sơ của dự án (Tên dự án). (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) tiến hành thẩm định thiết kế chi tiết của dự án từ ngày .../.../…. đến ngày .../.../…. theo quy định.

Ý kiến thẩm định gửi kèm theo văn bản này.

Nơi nhận: - Như trên; - …	**ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)*

BÁO CÁO
Ý kiến thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án)

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

Thực hiện thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án) (sau đây gọi tắt là Dự án), (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) có ý kiến như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN VÀ HOẠT ĐỘNG THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án

- Tên dự án:

- Dự toán:

- Dự án thuộc nhóm:

- Cơ quan chủ quản:

- Chủ đầu tư:

- Đơn vị tư vấn lập thiết kế chi tiết:

- Thời gian thực hiện:

2. Hồ sơ thẩm định

Hồ sơ để thẩm định bao gồm:

a) Báo cáo kết quả khảo sát (*không cần hồ sơ này đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên quy định tại Điều 51a Nghị định này trong trường hợp chủ đầu tư không thực hiện khảo sát*).

b) Báo cáo kinh tế - kỹ thuật Dự án (bao gồm hồ sơ Thiết kế chi tiết).

c) Các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan.

3. Căn cứ thẩm định

- Nghị định số …/…/NĐ-CP ngày … tháng … năm … của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Các văn bản, quy định, hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan;

- Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

4. Quá trình tổ chức thẩm định

…

II. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Đánh giá về tính đầy đủ của hồ sơ thẩm định Hồ sơ đầy đủ/không đầy đủ theo quy định …

Kết luận: …

2. Nội dung thẩm định Thiết kế chi tiết

a) Sự phù hợp về thành phần, quy cách của thiết kế chi tiết so với quy định của pháp luật, bao gồm: các nội dung chính của thiết kế chi tiết, các tài liệu khảo sát và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan

…

Kết luận: …

b) Sự tuân thủ với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử, Chính phủ số hoặc khung kiến trúc số cấp bộ hoặc khung kiến trúc số cấp tỉnh

…

Kết luận: …

c) Sự phù hợp của việc lựa chọn phương án công nghệ, kỹ thuật, thiết bị

…

Kết luận: …

d) Sự phù hợp của thiết kế chi tiết với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật được áp dụng

…

Kết luận: …

Sự phù hợp của thiết kế chi tiết trong việc kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu liên quan

…

Kết luận: …

e) Sự hợp lý của giải pháp, thiết bị (nếu có);

…

Kết luận: …

g) Sự phù hợp của biện pháp an toàn vận hành, phòng, chống cháy, nổ (nếu có).

…

Kết luận: …

h) Các nội dung khác trong thiết kế chi tiết

…

Kết luận: …

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

…

21. Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C (địa phương).

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Xác định thẩm quyền thẩm định

+ Trường hợp dự án sử dụng vốn đầu tư công: Đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ) thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) đối với dự án nhóm C do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đầu tư, trừ các dự án có thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết thuộc thẩm quyền thẩm định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

+ Trường hợp dự án sử dụng kinh phí chi thường xuyên:

Đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ) thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) đối với dự án nhóm C do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đầu tư.

Đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin trực thuộc người có thẩm quyền quyết định đầu tư thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) (gọi tắt là đơn vị thẩm định thiết kế) đối với dự án nhóm C, trừ các dự án có thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết thuộc thẩm quyền thẩm định của Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc thuộc thẩm quyền thẩm định của Sở Khoa học và Công nghệ

+ Trong trường hợp đơn vị thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết đồng thời là chủ đầu tư, đơn vị thẩm định thiết kế thành lập hội đồng thẩm định để thẩm định thiết kế hoặc người có thẩm quyền quyết định đầu tư giao cho đơn vị chuyên môn khác thẩm định thiết kế.

- Bước 2: Đơn vị đầu mối thẩm định dự án gửi văn bản lấy ý kiến của đơn vị thẩm định thiết kế. Chậm nhất 10 ngày, đơn vị thẩm định thiết kế có văn bản thẩm định gửi đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

b) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

+ Báo cáo kết quả khảo sát;

+ Thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước) hoặc thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước);

+ Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

10 ngày kể từ ngày đơn vị thẩm định thiết kế nhận đủ hồ sơ hợp lệ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ

Sở Khoa học và Công nghệ đối với dự án do Chủ tịch UBND các các cấp quyết định đầu tư.

Đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin trực thuộc cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư.

f) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu báo cáo thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết tại Phụ lục IA, IB Nghị định số 82/2024/NĐ-CP.

g) Phí, lệ phí: Không.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thẩm định thiết kế dự án theo mẫu tại Phụ lục IA, IB Nghị định 82/2024/NĐ-CP.

i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

Phụ lục IA: MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ

(CƠ QUAN THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	..., ngày ... tháng ... năm ...
Số: …. V/v thẩm định thiết kế cơ sở dự án ….	

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

(Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) nhận được văn bản số … ngày …/…/… của (Tên cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án) về việc thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án).

Ngày …/…/…., (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) đã nhận được đầy đủ hồ sơ của dự án (Tên dự án). (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) tiến hành thẩm định thiết kế cơ sở của dự án từ ngày .../…/…. đến ngày .../../…. theo quy định.

Ý kiến thẩm định gửi kèm theo văn bản này.

Nơi nhận: - Như trên; - …	**ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)*

BÁO CÁO
Ý kiến thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án)

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

Thực hiện thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án) (sau đây gọi tắt là Dự án), (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) có ý kiến như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN VÀ HOẠT ĐỘNG THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án

- Tên dự án:

- Tổng mức đầu tư dự án:

- Dự án thuộc nhóm:

- Cơ quan chủ quản:

- Chủ đầu tư:

- Đơn vị tư vấn lập thiết kế cơ sở:

- Thời gian thực hiện:

2. Hồ sơ thẩm định

Hồ sơ để thẩm định bao gồm:

a) Báo cáo kết quả khảo sát (*không cần hồ sơ này đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên quy định tại Điều 51a Nghị định này trong trường hợp chủ đầu tư không thực hiện khảo sát*)

b) Báo cáo nghiên cứu khả thi Dự án (bao gồm Thiết kế cơ sở).

c) Các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan.

3. Căn cứ thẩm định

- Nghị định số …/…/NĐ-CP ngày … tháng … năm … của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Các văn bản, quy định, hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy chuẩn liên quan;

- Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

4. Quá trình tổ chức thẩm định

…

II. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Đánh giá về tính đầy đủ của hồ sơ thẩm định

Hồ sơ đầy đủ/không đầy đủ theo quy định …

Kết luận: …

2. Nội dung thẩm định Thiết kế cơ sở

a) Sự phù hợp về thành phần, quy cách của thiết kế cơ sở so với quy định của pháp luật, bao gồm: thuyết minh thiết kế cơ sở, các sơ đồ thiết kế cơ sở, các tài liệu khảo sát và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan

…

Kết luận: …

b) Sự tuân thủ với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử, Chính phủ số hoặc khung kiến trúc số cấp bộ hoặc khung kiến trúc số cấp tỉnh

…

Kết luận: …

c) Sự phù hợp của việc lựa chọn phương án công nghệ, kỹ thuật, thiết bị

…

Kết luận: …

d) Sự phù hợp của thiết kế cơ sở với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật

…

Kết luận: …

đ) Sự phù hợp của thiết kế cơ sở trong việc kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu liên quan

…

Kết luận: …

e) Các nội dung khác trong thiết kế cơ sở

…

Kết luận: …

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

…

Phụ lục IB: MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT (ÁP DỤNG TRƯỜNG HỢP THIẾT KẾ 01 BƯỚC)

(CƠ QUAN THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ……. V/v thẩm định thiết kế chi tiết dự án …	*…., ngày ... tháng ... năm ….*

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

(Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) nhận được văn bản số …ngày …/…/… của (Tên cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án) về việc thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án).

Ngày …/…/…., (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) đã nhận được đầy đủ hồ sơ của dự án (Tên dự án). (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) tiến hành thẩm định thiết kế chi tiết của dự án từ ngày .../.../…. đến ngày .../.../…. theo quy định.

Ý kiến thẩm định gửi kèm theo văn bản này.

Nơi nhận: - Như trên; - …	**ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)*

BÁO CÁO
Ý kiến thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án)

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

Thực hiện thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án) (sau đây gọi tắt là Dự án), (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) có ý kiến như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN VÀ HOẠT ĐỘNG THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án

- Tên dự án:

- Dự toán:

- Dự án thuộc nhóm:

- Cơ quan chủ quản:

- Chủ đầu tư:

- Đơn vị tư vấn lập thiết kế chi tiết:

- Thời gian thực hiện:

2. Hồ sơ thẩm định

Hồ sơ để thẩm định bao gồm:

a) Báo cáo kết quả khảo sát (*không cần hồ sơ này đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên quy định tại Điều 51a Nghị định này trong trường hợp chủ đầu tư không thực hiện khảo sát*).

b) Báo cáo kinh tế - kỹ thuật Dự án (bao gồm hồ sơ Thiết kế chi tiết).

c) Các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan.

3. Căn cứ thẩm định

- Nghị định số …/…/NĐ-CP ngày … tháng … năm … của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Các văn bản, quy định, hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan;

- Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

4. Quá trình tổ chức thẩm định

…

II. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Đánh giá về tính đầy đủ của hồ sơ thẩm định

Hồ sơ đầy đủ/không đầy đủ theo quy định …

Kết luận: …

2. Nội dung thẩm định Thiết kế chi tiết

a) Sự phù hợp về thành phần, quy cách của thiết kế chi tiết so với quy định của pháp luật, bao gồm: các nội dung chính của thiết kế chi tiết, các tài liệu khảo sát và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan

…

Kết luận: …

b) Sự tuân thủ với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử, Chính phủ số hoặc khung kiến trúc số cấp bộ hoặc khung kiến trúc số cấp tỉnh

…

Kết luận: …

c) Sự phù hợp của việc lựa chọn phương án công nghệ, kỹ thuật, thiết bị

…

Kết luận: …

d) Sự phù hợp của thiết kế chi tiết với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật được áp dụng

…

Kết luận: …

đ) Sự phù hợp của thiết kế chi tiết trong việc kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu liên quan

…

Kết luận: …

e) Sự hợp lý của giải pháp, thiết bị (nếu có);

…

Kết luận: …

g) Sự phù hợp của biện pháp an toàn vận hành, phòng, chống cháy, nổ (nếu có).

…

Kết luận: …

h) Các nội dung khác trong thiết kế chi tiết

…

Kết luận: …

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

22. Thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (địa phương)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê thành lập Hội đồng thẩm định hoặc giao cơ quan, đơn vị chuyên môn quản lý về tài chính, ngân sách nhà nước thuộc cấp có thẩm quyền thực hiện thẩm định kế hoạch thuê trước khi phê duyệt (sau đây gọi là đầu mối thẩm định);

+ Đơn vị đầu mối thẩm định có trách nhiệm lấy ý kiến hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê lấy ý kiến của đơn vị có chuyên môn về công nghệ thông tin;

+ Trong quá trình thẩm định, tùy theo tính chất phức tạp của từng công việc và nội dung chi, cơ quan đầu mối thẩm định có thể lấy ý kiến hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê lấy ý kiến bằng văn bản hoặc tổ chức hội nghị tư vấn để lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, lấy ý kiến chuyên gia của các tổ chức, cá nhân có chuyên môn.

- Bước 2: Thời gian thẩm định kế hoạch thuê không quá 30 ngày kể từ ngày đầu mối thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ và không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian thẩm định kế hoạch thuê bao gồm thời gian đầu mối thẩm định lấy ý kiến đơn vị có chuyên môn về công nghệ thông tin và thời gian lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan.

+ Thời gian đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin cho ý kiến không quá 15 ngày.

+ Trường hợp cần yêu cầu bổ sung hoặc giải trình thêm về nội dung kế hoạch thuê, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, đơn vị đầu mối thẩm định có văn bản yêu cầu chủ trì thuê bổ sung hoặc giải trình.

+ Đơn vị đầu mối thẩm định có văn bản kết quả thẩm định kế hoạch thuê trình người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê xem xét, quyết định.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ: Số 75, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An.

- Nộp trực tuyến trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành VNPT-IOffice.

c) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ :

+ Tờ trình thẩm định kế hoạch thuê theo mẫu tại Phụ lục III Nghị định số 73/2019/NĐ-CP;

+ Kế hoạch thuê;

+ Các văn bản có liên quan khác.

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Không quá 30 ngày kể từ ngày đơn vị đầu mối thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ và không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

e) Cơ quan thực hiện:

Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan, đơn vị chuyên môn quản lý về tài chính, ngân sách nhà nước thuộc cấp có thẩm quyền thực hiện thẩm định kế hoạch thuê (gọi chung là đơn vị đầu mối thẩm định).

f) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Tờ trình thẩm định kế hoạch thuê theo mẫu tại Phụ lục III Nghị định 73/2019/NĐ-CP - Đính kèm sau thủ tục.

- Báo cáo thẩm định Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin theo mẫu tại Phụ lục V Nghị định 82/2024/NĐ-CP – Đính kèm sau thủ tục.

g) Phí, lệ phí: Không.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản báo cáo kết quả thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ CNTT theo mẫu tại Phụ lục V Nghị định số 82/2024/NĐ-CP.

i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

Phụ lục III: MẪU TỜ TRÌNH THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH THUÊ DỊCH VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

TÊN TỔ CHỨC	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:	*. . . . , ngày. . . tháng. . . .năm. . . . .*

TỜ TRÌNH
Thẩm định, phê duyệt kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (Tên hoạt động thuê) . . .

Kính gửi: … …

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Chủ trì thuê trình thẩm định, phê duyệt kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin

… (Tên hoạt động thuê) … với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên hoạt động thuê:
2. Chủ trì thuê:
3. Tổ chức tư vấn lập kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (nếu có):
4. Mục tiêu:
5. Nội dung và quy mô:
6. Địa điểm:
7. Dự toán:

Tổng cộng:

Trong đó:

- Chi phí thuê dịch vụ công nghệ thông tin:
- Chi phí quản lý:
- Chi phí tư vấn:
- Chi phí khác:
- Chi phí dự phòng:

8. Nguồn vốn:

9. Thời gian thực hiện (bao gồm thời gian xây dựng, phát triển, hình thành dịch vụ công nghệ thông tin và thời gian thuê dịch vụ công nghệ thông tin):

10. Các nội dung khác:

II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT

…..

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

Họ và tên

Phụ lục V: BÁO CÁO THẨM ĐỊNH KẾ HOẠCH THUÊ DỊCH VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH/ CƠ QUAN THẨM ĐỊNH	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ……	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

BÁO CÁO
Kết quả thẩm định Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (Tên hoạt động thuê) …

Kính gửi: ……

Hội đồng thẩm định/Cơ quan (Tên cơ quan thẩm định) nhận được Tờ trình số ... ngày .... tháng .... năm của Cơ quan (Tên Cơ quan trình) trình thẩm định Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (Tên hoạt động thuê) …. Sau khi xem xét, tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan, Hội đồng thẩm định/Cơ quan (Tên cơ quan thẩm định) báo cáo kết quả thẩm định Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (Tên hoạt động thuê) …. như sau:

Phần thứ nhất
TÀI LIỆU THẨM ĐỊNH VÀ TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH

I. HỒ SƠ TÀI LIỆU THẨM ĐỊNH

1. Tờ trình thẩm định kế hoạch thuê.
2. Kế hoạch thuê.
3. Các văn bản có liên quan khác (nếu có).

II. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ ĐỂ THẨM ĐỊNH

1. Nghị định số …/…/NĐ-CP ngày … tháng … năm … của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.
2. Các văn bản liên quan khác (nếu có).

III. TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH

1. Đơn vị chủ trì thẩm định:
2. Đơn vị phối hợp cho ý kiến:
3. Hình thức thẩm định: Tổ chức họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản hoặc áp dụng cả hai hình thức (nếu cần thiết).

Phần thứ hai

Ý KIẾN THẨM ĐỊNH

I. MÔ TẢ THÔNG TIN CHUNG VÀ ĐỀ XUẤT CỦA HỘI ĐỒNG/CƠ QUAN THẨM ĐỊNH KẾ HOẠCH THUÊ DỊCH VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Tên hoạt động thuê dịch vụ công nghệ thông tin:
2. Chủ trì thuê dịch vụ công nghệ thông tin:
3. Tổ chức tư vấn lập kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin:
4. Mục tiêu:
5. Nội dung và quy mô:
6. Địa điểm:
7. Dự toán thuê (trong đó làm rõ nguồn vốn và mức vốn cụ thể theo từng nguồn, phân kỳ sử dụng nguồn vốn theo thời gian cụ thể, dự kiến bố trí vốn):
8. Nguồn vốn:
9. Thời gian thực hiện (bao gồm thời gian xây dựng, phát triển, hình thành dịch vụ công nghệ thông tin và thời gian thuê dịch vụ công nghệ thông tin):
10. Các nội dung khác:

II. TỔNG HỢP Ý KIẾN CỦA CÁC ĐƠN VỊ PHỐI HỢP

Tổng hợp ý kiến của các đơn vị phối hợp cho ý kiến theo quy định Nghị định của Chính phủ.

III. Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG/CƠ QUAN THẨM ĐỊNH

Việc thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin phải phù hợp với các quy định của Nghị định của Chính phủ.

Các ý kiến khác (nếu có).

……

(Trong từng trường hợp cụ thể Hội đồng/Cơ quan thẩm định có thể bổ sung hoặc điều chỉnh các nội dung thẩm định bảo đảm phù hợp với các quy định, các ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Bộ thông tin và truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ)).

IV. KẾT LUẬN

Hoạt động thuê dịch vụ công nghệ thông tin (tên hoạt động thuê)… đủ điều kiện (chưa đủ điều kiện) để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê và triển khai các bước tiếp theo.

Trên đây là ý kiến thẩm định củ

a Hội đồng/Cơ quan thẩm định (Tên cơ quan thẩm định) về Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (Tên hoạt động thuê) …, đề nghị (cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê) yêu cầu Chủ trì thuê điều chỉnh (nếu yêu cầu điều chỉnh) hoặc quyết định phê duyệt Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (Tên hoạt động thuê) ….

Nơi nhận:
- Như trên;
- Các cơ quan liên quan;
- Lưu: .....

ĐẠI DIỆN HỘI ĐỒNG/CƠ QUAN THẨM ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Tên người đại diện